



Nº de expediente: 008440-000316-25

Fecha: 14.07.2025

Universidad de la República Uruguay - UDELAR



ASUNTO

BOTTIGLIERO CUENCA, MONICA CLAUDIA - INFORME DE VENCIMIENTO DE DEDICACIÓN
COMPENSADA EN EL CARGO 68105 , ESC A.2.15 G°14 , 40 HS AL 30/10/2025

Unidad	MESA DEL ORDEN DEL DIA DE C.D. - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF
Tipo	INFORME DE VENCIMIENTO

Funcionario/s:

Documento	Nombre completo	Correo	Número de cargo	Escalafón	Grado	Horas
15536686	MONICA BOTTIGLIERO		68105	A	14	40

Categoría: Docente

Dependencia: Biblioteca

Nro. de expediente
anterior:

La presente impresión del expediente administrativo que se agrega se rige por lo dispuesto en la normativa siguiente: Art. 129 de la ley 16002, Art. 694 a 697 de la ley 16736, art. 25 de la ley 17.243; y decretos 55/998, 83/001 y Decreto reglamentario el uso de la firma digital de fecha 17/09/2003.-

	Expediente Nro. 008440-000316-25 Actuación 1	Oficina: SECCIÓN PERSONAL - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 14/07/2025 Estado: Cursado
--	---	---

TEXTO

Sección Personal informa el vencimiento de la Dedicación compensada de Monica Bottigliero en el cargo 68105 perteniente a BIBLIOTECA al 30/10/2025.

Se solicita que , de atender a la prórroga del concepto asociado al cargo , se tenga presente incluir la documentación pertinente .

Asimismo de corresponder la renovación, se hace constar que la misma cumple con lo dispuesto en el Art. 2 -en cuanto a que no registra **incompatibilidades**, y en relación al Art. 5 - Esta solicitud no integra el cupo por ser Escalafón A.

Se adjunta Carrera funcional

Pase a la Directora de División Sra . Maria Hernandez para su evaluación e informe .

Firmado electrónicamente por ALICIA GRISEL ROSAS PENA el 24/07/2025 11:05:36.

Nombre Anexo	Tamaño	Fecha
CarreraFuncional_MONICA_BOTTIGLIERO_20250714143423_15536686.pdf	56 KB	14/07/2025 14:44:03



Universidad de la República - ISEF
Carrera Funcional
BOTTIGLIERO CUENCA, MONICA CLAUDIA - Documento: 15536686

Nº CARGO	DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	ESC/SUB	CARRERA	CARÁCTER	FORMA DE ACCESO	GRADO	HORAS
68105	Jefe de Sección	TAS	A.2.15	licenciado en Bib	Efectivo	Conc. Méritos	14	40
INSTITUCIONAL: 26.001.550.06.01.04 - Biblioteca								
PARTIDA PRESUPUESTAL: 155110100 - ISEF Centro Montevideo								
MOVIMIENTO								
ÓRGANO EMISOR			Nº RESOLUCIÓN	FECHA RESOL.	Nº EXPEDIENTE	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORAS
Modificacion de Cargo - Traslado Interno Personal			6	08/06/21	008440-501499-21	01/06/21		155110100
Prórroga de DED.COMPENSADA TAS			19	04/04/22	008440-504496-21	01/05/22	31/10/22	155110100
Prórroga de DED.COMPENSADA TAS			16	26/09/22	008440-000393-22	01/11/22	31/10/23	155110100
Prórroga de DED.COMPENSADA TAS			13	13/11/23	008440-000350-23	01/11/23	31/10/24	155110100
Prórroga de DED.COMPENSADA TAS			24	14/10/24	008440-000179-24	01/11/24	31/10/25	155110100
Nº CARGO	DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	ESC/SUB	CARRERA	CARÁCTER	FORMA DE ACCESO	GRADO	HORAS
68105	Jefe de Sección	TAS	A.2.15	licenciado en Bib	Efectivo	Conc. Méritos	14	40
INSTITUCIONAL: 26.001.550.06.01.04 - Biblioteca								
PARTIDA PRESUPUESTAL: 155110100 - ISEF Centro Montevideo								
MOVIMIENTO								
ÓRGANO EMISOR			Nº RESOLUCIÓN	FECHA RESOL.	Nº EXPEDIENTE	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORAS
Modificacion de Cargo - Cambio			1	22/01/18		22/01/18	31/05/21	155110100
Prórroga de DED.COMPENSADA TAS			25	30/04/18	008440-000282-18	01/05/18	30/04/19	155073131
Prórroga de DED.COMPENSADA TAS			25	13/05/19	008440-000148-19	01/05/19	30/04/20	155110100
Prórroga de DED.COMPENSADA TAS			13	01/06/20	008440-000116-20	01/05/20	30/04/21	155110100
Prórroga de DED.COMPENSADA TAS			23	26/04/21	008440-500506-21	01/05/21	30/04/22	155110100
Nº CARGO	DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	ESC/SUB	CARRERA	CARÁCTER	FORMA DE ACCESO	GRADO	HORAS
68105	Jefe de Sección	TAS	A.2.15	licenciado en Bib	Efectivo	Conc. Méritos	14	40
INSTITUCIONAL: 26.001.550.06.01.04 - Biblioteca								
PARTIDA PRESUPUESTAL: 155073131 - Conv. ISEF - SENADE								
MOVIMIENTO								
ÓRGANO EMISOR			Nº RESOLUCIÓN	FECHA RESOL.	Nº EXPEDIENTE	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORAS
Modificacion de Cargo - Cambio			14	23/10/17		20/10/17	21/01/18	155073131



RRHH - Sueldos y Personal

Universidad de la República - ISEF

Carrera Funcional

BOTTIGLIERO CUENCA, MONICA CLAUDIA - Documento: 15536686

Nº CARGO	DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	ESC/SUB	CARRERA	CARÁCTER	FORMA DE ACCESO	GRADO	HORAS
68105	Jefe de Sección	TAS	A.2.15	licenciado en Bib	Efectivo	Conc. Méritos	14	40
INSTITUCIONAL: 26.001.550.06.01.04 - Biblioteca								
PARTIDA PRESUPUESTAL: 155073131 - Conv. ISEF - SENADE								
MOVIMIENTO								
ÓRGANO EMISOR								
Modificación de Cargo - Cambio								
	Contaduría	1	25/09/17		01/09/17	19/10/17	155073131	
MOVIMIENTO								
ÓRGANO EMISOR								
Nº CARGO	DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	ESC/SUB	CARRERA	CARÁCTER	FORMA DE ACCESO	GRADO	HORAS
68105	Jefe de Sección	TAS	A.2.15	licenciado en Bib	Efectivo	Conc. Méritos	14	40
INSTITUCIONAL: 26.001.550.06.01.04 - Biblioteca								
PARTIDA PRESUPUESTAL: 155110100 - ISEF Centro Montevideo								
MOVIMIENTO								
ÓRGANO EMISOR								
Modificación de Cargo - Cambio								
	Contaduría	1	24/08/17		01/08/17	31/08/17	155110100	
MOVIMIENTO								
ÓRGANO EMISOR								
Nº CARGO	DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	ESC/SUB	CARRERA	CARÁCTER	FORMA DE ACCESO	GRADO	HORAS
68105	Jefe de Sección	TAS	A.2.15	licenciado en Bib	Efectivo	Conc. Méritos	14	40
INSTITUCIONAL: 26.001.550.06.01.04 - Biblioteca								
PARTIDA PRESUPUESTAL: 155110100 - ISEF Centro Montevideo								
MOVIMIENTO								
ÓRGANO EMISOR								
Designación TAS								
	C.D.G.A.P.	18	06/06/16	008400-000106-16	13/06/16	31/07/17	155110100	
Dedicación Compensada (TAS)								
	C.D.G.A.P.	22	08/08/16	008400-000149-16	13/06/16	30/04/17	155073131	
Prórroga de DED.COMPENSADA TAS								
	C.D.G.A.P.	63	26/06/17	008440-000384-17	01/05/17	30/04/18	155073131	
MOVIMIENTO								
ÓRGANO EMISOR								
Nº CARGO								
7537								
INSTITUCIONAL: 26.001.430 - Pro Rectorado Enseñanza								
PARTIDA PRESUPUESTAL: 142910200 - Proyecto RM Udelar (TGU hasta 2023)								
Nº CARGO	DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	ESC/SUB	CARRERA	CARÁCTER	FORMA DE ACCESO	GRADO	HORAS
7537	Asistente	Docente	G.0.01	Docente	Interino	Conc. Méritos	2	10
INSTITUCIONAL: 26.001.430 - Pro Rectorado Enseñanza								
PARTIDA PRESUPUESTAL: 142910200 - Proyecto RM Udelar (TGU hasta 2023)								



Universidad de la República - ISEF
Carrera Funcional
BOTTIGLIERO CUENCA, MONICA CLAUDIA - Documento: 15536686

MOVIMIENTO		ÓRGANO EMISOR	Nº RESOLUCIÓN	FECHA RESOL.	Nº EXPEDIENTE	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORAS	PORCENT.	PART. PRESUPUESTAL
Designación (Docente)		C.D.C.	10	24/05/11	004020-000093-11	01/06/11	31/05/12			142910200
Cese en el Cargo - Renuncia		Rector	1031	01/09/11	018200-004036-11		31/08/11			142910200

Nº CARGO	DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	ESC/SUB	CARRERA	CARÁCTER	FORMA DE ACCESO	GRADO	HORAS
8322	Orientador de Capacitación	Docente	G.0.01	Docente	Contratado	Llamado aspirantes	3	19
INSTITUCIONAL: 26.001.210 - Direc.Gral.Personal								
PARTIDA PRESUPUESTAL: 142412242 - Proy.Inversion 924.2								

MOVIMIENTO		ÓRGANO EMISOR	Nº RESOLUCIÓN	FECHA RESOL.	Nº EXPEDIENTE	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORAS	PORCENT.	PART. PRESUPUESTAL
Designación (Docente)		C.E.D.	26	26/05/08	012010-000196-08	01/06/08	31/12/08			142412242

Nº CARGO	DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	ESC/SUB	CARRERA	CARÁCTER	FORMA DE ACCESO	GRADO	HORAS
8230	Orientador de Capacitación	Docente	G.0.01	Docente	Contratado	Conc. Méritos	3	12
INSTITUCIONAL: 26.001.210 - Direc.Gral.Personal								
PARTIDA PRESUPUESTAL: 142412242 - Proy.Inversion 924.2								

MOVIMIENTO		ÓRGANO EMISOR	Nº RESOLUCIÓN	FECHA RESOL.	Nº EXPEDIENTE	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORAS	PORCENT.	PART. PRESUPUESTAL
Designación (Docente)		C.E.D.	19	01/10/07	012010-000220-07	01/05/07	30/11/07			142412242

Nº CARGO	DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	ESC/SUB	CARRERA	CARÁCTER	FORMA DE ACCESO	GRADO	HORAS
62052	Especialista Superior I	TAS	D.3.07	Asistente de Bibl	Efectivo	Conc. Op. y Mer.	7	30
INSTITUCIONAL: 26.001.520 - Escuela de Bibliotecología								
PARTIDA PRESUPUESTAL: 152010100 - Escuela Bibliotecología								

MOVIMIENTO		ÓRGANO EMISOR	Nº RESOLUCIÓN	FECHA RESOL.	Nº EXPEDIENTE	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORAS	PORCENT.	PART. PRESUPUESTAL
Designación TAS		C.D.C.	1	01/01/05	Carga Inicial	01/01/00				152010100
Cese en el Cargo - Renuncia		Rector	1	19/03/07	201110-000099-07		31/01/07			152010100



RRHH - Sueldos y Personal

Universidad de la República - ISEF
Carrera Funcional
BOTTIGLIERO CUENCA, MONICA CLAUDIA - Documento: 15536686

Nº CARGO	DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	ESC/SUB	CARRERA	CARÁCTER	FORMA DE ACCESO	GRADO	HORAS
8183	Orientador de Capacitación	Docente	G.0.01	Docente	Contratado	Llamado aspirantes	3	10
INSTITUCIONAL: 26.001.210 - Direc.Gral.Personal								
PARTIDA PRESUPUESTAL: 199910100 - Of. Ctrales. Sin apertura								
MOVIMIENTO								
Designación (Docente)								
ÓRGANO EMISOR		Nº RESOLUCIÓN	FECHA RESOL.	Nº EXPEDIENTE	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORAS	PORCENT. PART. PRESUPUESTAL
C.E.D.		28	18/12/06	012010-000218-06	01/11/06	30/11/06		199910100

	Expediente Nro. 008440-000316-25 Actuación 2	Oficina: DIVISION ADMINISTRATIVA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 24/07/2025 Estado: Cursado
--	---	--

TEXTO

8/09/2025.

La Dirección de División Administrativa de ISEF solicita la renovación del régimen de Dedicación compensada TAS para al Funcionaria Mónica Bottigiero.

Se adjunta:

- Formulario de solicitud (firmado digitalmente)
- Formulario de evaluación de desempeño, el cual es copia fiel del original que tuve a la vista.
- Informe de proyección de la Funcionaria, recibido de su correo bottimonica@gmail.com.

Pase a informe de disponibilidad, cumplido siga a Secretaría de Comisiones asesoras.

Atentamente,

María Hernández

Firmado electrónicamente por Directora División Administrativa ISEF MARIA CONSTANZA HERNANDEZ CUBILLA el 08/09/2025 17:00:18.

Nombre Anexo	Tamaño	Fecha
FORMULARIO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO - BOTTIGLIERO -.pdf	2805 KB	08/09/2025 15:41:14
INFORME DE ACTUACION PLEGA MB-1.pdf	160 KB	08/09/2025 16:59:06
Monica Botiglierio Formulario de Solicitud de Dedicacion Compensada 2025_firmado.pdf	151 KB	08/09/2025 16:59:29

ORDENANZA DE CALIFICACIONES (APROBADA POR EL C.D.C. EL 28.4.98 y
MODIFICACIONES APROBADAS POR EL C.D.C. EL 29.10.98 Y EL 19.09.00)

FORMULARIO DE EVALUACIONES Y CALIFICACIONES**NIVELES DE CONDUCCIÓN****1. DEPENDENCIA / SERVICIO**

ISEF - UDELAR

2. DATOS DEL FUNCIONARIO EVALUADO

APELLIDOS		Nº de Funcionario		
BOTTIGLIERO CUENCA		68105		
NOMBRES		Nº de Cédula de Identidad		
Mónica Claudia		1.553.668-6		
Denominación cargo que desempeña	Repartición / Servicio / Sección	Esc.	Gº	Hs.
Jefe de Sección	Biblioteca	A . 2	14	40

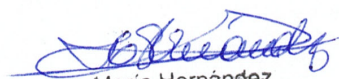
3. DATOS DEL SUPERVISOR QUE ELABORÓ EL INFORME

APELLIDOS		Nº de Funcionario		
HERNANDEZ CUBILLA		1.629.664-5		
NOMBRES		Nº de Cédula de Identidad		
María Constanza		1.629.664-5		
Denominación cargo que desempeña	Repartición / Servicio / Sección	Esc.	Gº	Hs.
Directora de División	División Administrativa	C	16	40

4. ENTREVISTA - ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO
(Juicio del Supervisor en el primer semestre)

D	M	A
30	6	2024

Muy buena funcionaria con gran capacidad de desempeño en sus funciones, superando las dificultades inherentes al cargo. Demuestra una excelente disposición para implementar herramientas que facilitan la gestión, destacándose por su nivel de desempeño. Además, muestra un alto nivel de compromiso.


María Hernández
Dir. División Administrativa
ISEF - UDELAR


Lic. Mónica Bottigliero
Jefe de Sección Biblioteca
ISEF - UDELAR

Firma del Supervisor

Firma del Funcionario Evaluado

5. INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL

Fecha de evaluación 01/03/2025 Período de evaluación: de 01/03/2024 a: 28/02/2025

El puntaje asignado deberá rodearse con un círculo en cada uno de los factores

SUPERVISOR											TRIBUNAL			
FACTORES	PUNTAJE ASIGNADO									POND.	PUNT. POND.	PUNT.		PUNT. POND.
ASIDUIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1				
Concurrencia, puntualidad, atención de sus obligaciones laborales y permanencia en el lugar de trabajo.	Muy buena asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo													
SUPERVISOR											TRIBUNAL			
FACTORES	PUNTAJE ASIGNADO									POND.	PUNT. POND.	PUNT.		PUNT. POND.
CANTIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	2				
Valoración de la cantidad de trabajo realizado de acuerdo a las condiciones concretas del desempeño.	Excelente cantidad de trabajo cumpliendo en forma altamente satisfactoria con las tareas correspondientes a su cargo y con aquellas que se le asignan en otros ámbitos de la organización.													
CALIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	2				
Valoración de la calidad del trabajo y del grado de perfeccionamiento, teniendo en cuenta las condiciones concretas de desempeño.	Excelente calidad de trabajo, buen desempeño, alto interés de perfeccionarse en su tarea, obteniendo alto grado de satisfacción de los usuarios con el servicio que brinda la biblioteca.													
RESPONSABILIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	2				
Grado de compromiso con el servicio evidenciado en todos los aspectos del desempeño.	Excelente nivel de compromiso y responsabilidad con el Servicio y los proyectos de trabajo a los que se dedica.													
INICIATIVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	2				
Formulación de ideas y sugerencias factibles para el mejoramiento del servicio.	Alto nivel de iniciativa, factor a destacar en la funcionaria por su constante capacidad positiva y en su capacidad para ejecutar las acciones innovadoras.													

APTITUD PARA LA SUPERVISIÓN Aptitud para obtener resultados a través del trabajo de terceros, capacidad para señalar cursos de acción adecuados, instrucción de los subordinados y equidad en el trato.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	3			
	Muy buena aptitud para la supervisión de sus funcionarios, adecuado manejo de la asignación de tareas en su equipo de trabajo, obteniendo muy buenos resultados, en un clima de equidad y buen trato. Se destaca la capacidad de gestionar en condiciones adversas, en particular, en la ausencia de funcionarios.												

Puntaje de la evaluación de desempeño

Puntaje

6. ANÁLISIS DE LOS DETERMINANTES DEL DESEMPEÑO, OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS A FUTURO ANALIZADAS EN LA ENTREVISTA ANUAL

La funcionaria se destaca por su compromiso con la organización y el servicio del cual es responsable. Demuestra la capacidad de superar su propio rendimiento y el de su equipo, sugiriendo nuevos mecanismos de trabajo y promoviendo el trabajo en equipo.

Muestra una notable capacidad e iniciativa en la implementación de nuevos procesos. Es importante destacar que en su sector se utilizan medios de comunicación adecuados según la demanda, y se implementaron cursos para usuarios, se realizaron tareas de acompañamiento de procesos personales, y se mostró un especial interés en participar en capacitaciones para adquirir estrategias de mejora tanto internas como para los usuarios.

La actitud comprometida de la funcionaria y su equipo permitió mantener el servicio en pleno funcionamiento a pesar de las dificultades afrontadas. Asimismo, la funcionaria participa de manera colaborativa en los objetivos trazados en el Plan de Trabajo de la Dirección de División, aprobado por la Comisión Directiva del ISEF, el cual estipula específicamente la importancia del trabajo en equipo para el logro de los objetivos organizacionales.

Lic. Mónica Bottigliero
Jefe de Sección - Biblioteca
ISEF - UDELAR

Firma del funcionario



María Hernández
Dir. División Administrativa
ISEF - UDELAR

Firma del supervisor

7. INFORME DEL SUPERIOR INMEDIATO DEL SUPERVISOR

Firma y aclaración de firma

8. DEMÉRITOS

No presenta en el período a calificar
Puntos a debitar
Calificación
Jefe Sección Personal

9. OBSERVACIONES DEL TRIBUNAL

	D	M	A
Supervisor			
Representante de los funcionarios			
Representante gremial			
Presidente			
ACLARACIÓN DE FIRMAS			
Supervisor			
Representante de los funcionarios			
Representante gremial			
Presidente			

10. NOTIFICACIÓN DEL CALIFICADO

D	M	A

FIRMA DEL FUNCIONARIO

INFORME DE PROYECCIÓN DE ACTUACIÓN

AREA: BIBLIOTECA ISEF

Responsable: Lic. Mónica Bottiglierio

Introducción

La mayor parte de las actividades planificadas se pudieron cumplir, a pesar de que estuvimos 2 meses con una funcionaria menos por la renuncia de Lucía Gandini y hubo cambios en el perfil de las actividades de algunos de los funcionarios que cambiaron de área de trabajo. Esto demuestra el alto grado de compromiso y responsabilidad del equipo de trabajo, la gran capacidad de trabajo y de adaptación rápida a los cambios. A la vez, se detectaron algunos problemas específicos en algunos procedimientos (detallados en el informe) cuya solución no depende de biblioteca.

La calidad de los servicios ofrecidos y la buena comunicación y difusión de los mismos han derivado en la generación de un vínculo potente con la comunidad de usuarios, que nos visualiza como un espacio de referencia documental e integral abierto que satisface sus necesidades en la medida de sus posibilidades, dispuesto a la coordinación de eventos, realización de actividades específicas, que brinda asesoramiento bibliográfico especializado, proactivo en cuanto al intercambio de ideas y puntos de vista y dispuesto a generar espacios de trabajo conjunto e interdisciplinario.

En tanto estamos implementando una visión de la biblioteca que excede las concepciones tradicionales, el espacio de sala de lectura y los servicios se están ajustando más a las necesidades específicas de los usuarios. Las bibliotecas como “**Tercer lugar**” es un concepto relativamente nuevo en nuestra área, que intenta hacer de la biblioteca un espacio de referencia, que cumpla múltiples finalidades y no sólo académicas. También recreativas. En este sentido, estamos trabajando para que la biblioteca también sea un espacio de usufructo de los funcionarios de Isef. Hemos logrado conformar una colección recreativa y estamos en tratativas hace mucho tiempo con el Centro de Cuidados para conformar una colección infantil. Aún no lo hemos logrado a pesar de las múltiples reuniones y solicitudes realizadas en este sentido. Y tenemos proyectado empezar a conformar una ludoteca el año próximo.

Todo esto nos ha permitido recuperar la presencia de usuarios en el recinto de biblioteca que decayó abruptamente después de la pandemia, lo que va confirmando que el cambio que estamos transitando está dando resultados.

Objetivos del Plan Estratégico de la BIBLIOTECA

Objetivo general

Transformar la visión tradicional de la biblioteca en un espacio dinámico y accesible que se adapte a las necesidades actuales, asegurando la difusión y el uso efectivo de los recursos bibliográficos para maximizar el acceso a la información y fomentar el aprendizaje colaborativo.

Objetivos específicos

5.1 Transformar la visión tradicional de biblioteca para adaptarla a las necesidades actuales

5.2 Asegurar la accesibilidad y difusión de los recursos bibliográficos para fomentar su uso y maximizar el acceso a la información.

5.3 Gestionar las actividades diarias de la Biblioteca de acuerdo a las necesidades de los usuarios

3 PROYECCIONES DE ACTUACIÓN

Brindar talleres de formación a nivel de posgrado con temas actuales (IA, derechos de autor, gestores bibliográficos)	Mónica			x				x	Satisfacer el 100% de la demanda de instancias de capacitación. Publicar al menos 5 tutoriales o videos informativos al año.
Elaborar tutoriales y videos informativos/explicativos	Mónica					x			
Realizar webinars y charlas sobre temas de interés	Mónica			x				x	
Promover instancias de intercambio con docentes/invest. sobre sus necesidades actuales	Mónica					x	x		Realizar al menos 2 colaboraciones significativas al año.
Diversificar servicios en línea s/demanda (Por ej. DSI)	Mónica						x	x	
Reuniones con dirección y grupos de investigación	Mónica					x			Alcanzar un 80% de solicitudes atendidas en el año. (El cumplimiento del objetivo depende de los recursos presupuestales y de la demanda)
Envío de solicitudes de compra a docentes e investigadores	Mónica					x			
Evaluación de las estadísticas de uso de recursos bibliográficos	Mónica			x		x		x	
Selección, cotización y compra de libros y revistas	Mónica			x		x			
									Procesar al menos 20 nuevos recursos al año.
Ingreso de documentos de archivo historico en aleph	Mónica -Fabiana							x	
Catalogacion y clasificacion de documentos	Mónica			x				x	
Preparacion para el prestamo	Mónica			x				x	
Ingreso a aleph y/o colibri	Mónica			x				x	
Escaneo de portadas	Mónica			x				x	
Intercalar libros y revistas en estantes	Mónica			x				x	
Control técnico de los ingresos a aleph	Mónica			x				x	
Elaboración de un plan de contenido para redes y pagina web	Mónica/ Comunicación / Informatica						x		
Identificar y planificar actividades en fechas especiales (dia del libro, dia del bibliotecólogo, dia del patrimonio, eventos institucionales, etc)	Comunicacion Mónica							x	
Elaborar un Boletín de novedades o ser parte del Boletín institucional	Mónica/Matias							x	
Participar de instancias de formación sobre temas de interés de los usuarios (capacitaciones)									
Atención diaria de usuarios									
Gestión de lockers y buzón									
Préstamo de laptops									
Atención telefónica, whatsapp y consultas web									
Préstamo de materiales									
Reuniones, planificación de actividades conjuntas, comunicación con autoridades universitarias,	Mónica								

5.1.1 FORMACIÓN DE USUARIOS

Desde hace 2 años biblioteca viene sistematizando un Plan de formación de usuarios con el fin de contribuir a la alfabetización informacional de los estudiantes de grado y posgrado en distintos momentos de sus formaciones profesionales. Esto es, contribuir a la mejora en el uso de los recursos bibliográficos de la biblioteca en sus distintos formatos (libros, revistas, colecciones especiales, bases de datos y repositorios, Biur, Colibrí, Timbó, etc).

La formación está pensada en 3 niveles: básico, intermedio y avanzado. Esta fragmentación está vinculada a la profundidad con que se abordan los temas y a distintas instancias de las trayectorias académicas donde entendimos que era pertinente aportar contenidos bibliográficos que fueran aportes significativos para la actividad y producción académica.

En general, nuestra participación ha estado vinculada a las siguientes Unidades curriculares y siempre han sido en acuerdo y/o por invitación de los docentes a cargo:

Introducción a la investigación : se abordan cuestiones básicas del funcionamiento de la biblioteca, uso ético de la información (plagio, derechos de autor, LCC), introducción al uso de Biur: búsqueda avanzada, palabras clave, operadores booleanos, tipo de documentos, etc.), lineamientos generales sobre Normas APA

Seminario Tesina : se profundiza en el uso de los recursos bibliográficos: Timbó, Ebscohost, Colibrí. Se los vincula con los problemas de investigación de los estudiantes. Se profundiza también en el uso de las NORMAS APA para elaboración de bibliografías.

PROMEF : se aborda el uso de bases de datos específicas, especialmente SPORTDISCUS así como temas vinculados a las revistas científicas (evaluación por pares, estándares de calidad, nociones básicas de bibliometría) y la publicación en ellas. Se incluye NORMAS APA para la referenciación bibliográfica.

Este año en particular, aumentaron las solicitudes de capacitaciones de grado y se participó en las siguientes instancias académicas :

Curso introductorio

Bienvenida de generación – participación en 2 turnos

Historia del Deporte (G. Pesce, Liber) actividad práctica en biblioteca

Introducción a la investigación (Craviotto) : 1 charla virtual y 1 charla presencial en clase.

Seminario Tesina – Stefano Benitez – 1 encuentro.
Carlos Magallanes – 2 encuentros
Karen Kuhlson – 1 encuentro mixto (clase y biblioteca)
Ana Peri – 1 encuentro
Tamara Parada – 1 encuentro

Total: 11 capacitaciones en el primer semestre. (con 1 funcionario menos)

Además, participamos en instancias institucionales donde se nos solicita participación y formamos cotidianamente a través de las consultas en mostrador. Brindamos apoyo a usuarios con servicios más personalizados de asesoramiento en normas APA, búsquedas bibliográficas y uso de recursos bibliográficos cuando son solicitados.

Se satisfizo el 100% de la demanda de las instancias de capacitación solicitadas a nivel de grado y las institucionales (Curso introductorio a la vida Universitaria, Bienvenida de generación).

No hubo solicitudes a nivel de **posgrado** pero por iniciativa de la biblioteca en los meses de setiembre y octubre se van a realizar 2 Formaciones destinadas a maestrands y usuarios vinculados a las áreas de investigación:

a) Una refieree a “Cvuy: el curriculum de los investigadores. Es un webinar organizado con la ANII

b) La otra está en proceso de planificación. Estamos contactando a una especialista en Derechos de Autor e Inteligencia Artificial para realizar un webinar sobre estas temáticas de actualidad. Es probable que se realice a fines de octubre. Tuvimos la intención de que pudiera formar parte de la grilla de actividades del Congreso Internacional en Deporte y Entrenamiento para la Salud y el Rendimiento que se realizará en Isef en octubre, pero como es en modalidad presencial unicamente no fue posible. Por tal motivo, lo haremos en otra fecha.

5.1.2 COLABORACIONES SIGNIFICATIVAS CON ÁREAS Y GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

Nos habíamos propuesto realizar al menos 2 colaboraciones significativas anuales, realizamos 3 y 2 están planificadas pendientes de realización porque son a mediados de setiembre y octubre.

- actividad en biblioteca con el área Tiempo libre, Ocio y Recreación, a partir de un EFI con participación de escolares. A partir de esta experiencia surgió la posibilidad de una actividad conjunta con los docentes responsables para la publicación de los textos generados en la propuesta que pueda ser utilizado como material educativo y ser parte del acervo bibliográfico de biblioteca. Estamos a la espera de lo que dispongan los docentes.

- trabajo con el Departamento de Salud para actualizar y normalizar los procedimientos respecto al ingreso de las tesis de grado a biblioteca para lograr el objetivo que de que las mismas estén ingresadas en biur y Colibrí. Desde el 2018 – salvo algunas excepciones- no recibimos tesinas de grado en biblioteca a pesar de las múltiples gestiones realizadas por biblioteca en este sentido. De este trabajo reciente con el Departamento de Salud, aún estamos esperando la derivación de las tesinas más antiguas por parte de Bedelía y de la aprobación de una nueva propuesta de procedimiento de entrega de las tesinas recientes que elaboramos en conjunto con el Departamento. Además, estamos evaluando la posibilidad de incluir los PAIE en Colibrí.

- actividad conjunta con ANII sobre elaboración de CVuy para acompañar a los investigadores en la elaboración de su Curriculum conforme a los lineamientos de ANII.

- participación en "I Jornada Institucional Sobre Diversidad Sexual y Educación Física" por invitación del Área Prioritaria en Género, Sexualidad y Educación. Planificada para el 17 de setiembre.

- actividad virtual de Derechos de autor, Open Access, IA con invitada especialista de Datysoc, especialmente dirigida al Posgrado, planificada para octubre

5.1.3 ADQUISICIONES BIBLIOGRÁFICAS

Se realizaron todas las gestiones pertinentes de solicitudes de compra anual de material bibliográfico 2025 de Isef, la cual quedó sujeta a disponibilidad presupuestal.

Asimismo, se gestionó a nivel central la solicitud de compra de revista Tandem, con recursos asignados por PCAB. Cabe mencionar que en virtud de lo invertido en biblioteca en los 2 últimos años, solo podemos renovar la suscripción de dicha revista y comprar 2 libros.

A partir de la solicitud de un docente se realizaron las gestiones con PCAB, para evaluar la posibilidad de incorporar la Base de Datos Taylor & Francis a los paquetes de Udelar, con un Demo de prueba para evaluación de consultas y pertinencia de compra, pero la gestión no fue fructífera.

En resumen, se cumplió con todo lo planificado

5.1.4 TRABAJO CONJUNTO CON EL ARCHIVO

En virtud de las prioridades del archivo, **no hemos podido concretar el objetivo planteado para este año aún.**

No obstante, hemos realizado otras actividades importantes en conjunto que apuntan a la integración de nuestras actividades para una atención más integral e interdisciplinaria de los usuarios, el redimensionamiento de ambas áreas y la maximización de los recursos disponibles.

- gestión de la fumigación de ambos espacios
- muestra en biblioteca sobre el Día de los archivos
- actividad conjunta por el Día de la Mujer: se realizó un video con documentos bibliográficos y de archivo sobre Nelly Rey de Langlade. Está disponible en Youtube.
- página web: elaboración e interconexión de contenidos en áreas comunes

Biblioteca ofreció su espacio de sala de lectura para las actividades de archivo.

5.2.1 PROCESAMIENTO TÉCNICO DE DOCUMENTOS

Se procesó el 100% del material ingresado por donación y depósito legal, tesis y tesinas y la revista comprada en 2024. Se continúa con el procesamiento técnico diario de la colección de libros de Langlade y la elaboración de analíticas de las revistas de colección general

Libros procesados: 199

Tesinas: 12

Tesis de posgrado: 2

Revistas : 3

Analíticas de revistas: 80

5.2.2 DIFUNDIR RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

Todas las actividades de formación de usuarios y de promoción de servicios de biblioteca requieren difusión y promoción en nuestros canales y redes de comunicación. **Se cumplió con lo planificado**

En este sentido, se generan contenidos para Instagram, página web y cartelería. Esto incluyó hasta la fecha:

Instagram:

Historias: 49

Reels (incluye fotos y edición de videos): 16

Publicaciones (incluye fotos y edición): 18

Publicaciones en web: 21

Quedó sin concretar el espacio de participación de biblioteca en el Boletín Institucional porque éste aún no está funcionando.

En cuanto a difusión de servicios y eventos, se realizaron las siguientes actividades de promoción y difusión de servicios:

- Día del Libro : Maratón de lectura
- Día de la Mujer: exposición sobre Nelly Rey de Langlade (en colaboración con archivo)
- Día de los Archivos: exposición en biblioteca (en colaboración con archivo)
- Libros del Mes: exposiciones temáticas. Mensuales (12)
- Actividad de entrega de material bibliográfico a generación de ingreso, en colaboración con Secretaria de Dirección

5.3 Las actividades cotidianas se cumplieron con normalidad. Se destaca el buen funcionamiento de los servicios ofrecidos por wp (libre de deuda, renovación de materiales, consultas generales)

5.4 Reuniones con Mesa de Directores y Responsables de Bibliotecas. Me he visto imposibilitada de asistir a algunas de estas reuniones por coincidir con las reuniones mensuales de funcionarios con la Dirección o con actividades institucionales como el Taller de competencias transversales a realizarse en setiembre. Considero va en perjuicio de la biblioteca la no participación en dichas reuniones. Habría que evaluar la posibilidad de alternar en caso de coincidencia.

RECURSOS NECESARIOS

HUMANOS: profesionales especializados en las distintas áreas de desarrollo de la biblioteca

Interrelación de nuestro trabajo profesional con otras áreas de Isef.

Para ingreso de tesis y tesinas a Biur y Colibrí es necesario que Bedelía envíe las tesis y tesinas con la documentación necesaria para el registro. En el caso de las tesis de maestría se requiere validación de Seciu. Aún estamos con dificultades con la recepción de tesinas de grado por parte de Bedelía.

Para generar contenidos en las redes, a veces es necesario el asesoramiento y el apoyo técnico de la Unidad de Comunicación

Para la planificación de actividades en fechas especiales se coordina con Archivo, Unidad de Comunicación, otras bibliotecas, áreas académicas de Isef con interés en coordinar actividades conjuntas.

Para las formaciones de usuarios en clase se coordina con los docentes respectivos. Las que se realizan por fuera de clase, con UAE al inicio de año lectivo o con docentes vinculados con las temáticas a abordar.

Las compras de material bibliográfico a nivel central se gestionan con PCAB y dentro del Isef con sección Compras

Para el ingreso de materiales históricos de archivo en Aleph, se requiere un trabajo conjunto con Archivo.

Para la gestión administrativa requiero asesoramiento y supervisión de mi jefa, María Hernández.

MATERIALES

Software Aleph para préstamo, catalogación, adquisiciones, estadísticas.

Software para creación de contenido en redes

Programas de Inteligencia Artificial Generativa (Ejs, CHATGPT, GEMINI, etc)

Eexpe+

Impresoras y scanner

Celular

Internet y wifi

laptops para préstamo

materiales bibliográficos y accesos a bases de datos

Materiales de escritorio y para preparación para el préstamos de material bibliográfico

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Para la elaboración de esta primera versión del PLEGA no se evaluó la incidencia de los riesgos que se detallan a continuación porque la inclusión del Informe de Proyección de actuación fue posterior a la elaboración del PLEGA.

No obstante, se detallan algunos riesgos que podrían afectar a mediano y largo plazo el cumplimiento de ciertos objetivos vinculados al crecimiento y adecuación de la biblioteca a las demandas actuales de los usuarios y de la institución:

1.- Desactualización del acervo bibliográfico por la no asignación de recursos para compra de libros y suscripción a revistas y/o bases de datos, lo que afecta además, la asignación presupuestal anual de PCAB que es proporcional a la inversión institucional en la biblioteca. Un acervo desactualizado incide en el normal desarrollo de las colecciones bibliográficas y en la disponibilidad y accesibilidad, por parte de los usuarios, a recursos bibliográficos y documentales pertinentes para actividades de enseñanza, docencia e investigación.

2.- Desactualización de las laptops de préstamo de biblioteca por no reposición de los equipos necesarios. Esto implica afectar, especialmente, los procesos y actividades de aprendizaje de los estudiantes ya que son quienes mayoritariamente utilizan este servicio para estudio, webinars, reuniones virtuales, participación en cursos, etc.

3.- Falta de mantenimiento periódico y sistemático del aire acondicionado de la sala de lectura pone en riesgo la integridad de las colecciones ubicadas en las estanterías debajo del mismo. Ya hay antecedentes en este sentido. Esto afecta los objetivos de preservación y conservación documental de materiales históricos y valiosos.

5.- La ausencia de una Comisión de Biblioteca afecta la detección de necesidades de los distintos tipos de usuarios y dificulta la posibilidad de intercambio, de difusión de nuestros servicios y actividades, la búsqueda de soluciones integrales a ciertos problemas, la mejora de procedimientos y de la comunicación en general. También dificulta la discusión sobre la posible participación de la biblioteca en áreas no tradicionales.

6- Tenemos pocas posibilidades de capacitación gratuitas en herramientas específicas para nuestro quehacer profesional: Ej software para creación de contenidos para redes, edición de videos, elaboración de tutoriales, Inteligencia Artificial, etc. Si bien recibimos apoyo de la Unidad de Comunicación, la generación de contenidos, marketing y difusión también es parte de nuestro rol profesional y en este sentido, necesitamos capacitación específica que está poco representada en la oferta de la Escuela de Gobierno y Educación Permanente.

La Inteligencia artificial empieza a afectar nuestro quehacer profesional cotidiano. No actualizarnos en eso, no contar con herramientas para su aplicación y mejora de los servicios, pone en riesgo la actualización de nuestros saberes y la dificultad para satisfacer la demanda actual de los usuarios.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las bibliotecas en general estamos atravesando procesos de transformación profunda. La tecnología y especialmente la Inteligencia Artificial empiezan a interpelar nuestros roles y servicios tradicionales. El equipo de biblioteca se viene formando en este sentido, participando de formaciones que ofrecen otras bibliotecas y colegas y en la medida de nuestras posibilidades, vamos reconfigurando los servicios y procedimientos para satisfacer la demanda de los distintos tipos de usuarios y para ocupar un lugar que vaya alineado con las tendencias en nuestro campo profesional. Los docentes de Isef, por su parte, nos plantean algunas problemáticas en este sentido.

Por tales motivos, considero necesario conformar ámbitos de intercambio institucional sobre estas temáticas que nos permitan transitar estas transformaciones en conjunto con la comunidad académica de Isef y de forma interdisciplinaria, ya que la biblioteca tendría mucho que aportar en ese sentido.

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE DEDICACIÓN
COMPENSADA T/A/S**

SERVICIO	INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN FÍSICA				
NOMBRES		APELLIDOS			
Mónica Claudia		Bottiglierio Cuenca			
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO					
Denominación		Esc. / Sub Esc.	Grado	Horas	
Jefe de Sección – Biblioteca		A.2	14	40	
Concesión	☐	PERÍODO			
Renovación	☒	Desde	01/11/2025	Hasta	31/10/2026
FUNDAMENTACIÓN					
<i>Descripción de tareas vinculadas directamente al cumplimiento de objetivos o tareas fundamentales de la actividad universitaria en condiciones tales que las exigencias impuestas al funcionario excedan las obligaciones normales del cargo en calidad e intensidad del trabajo. (Artículo 1º, Ordenanza del Régimen de Dedicación Compensada No Docente)</i>					
La funcionaria es la máxima referente del Servicio de Biblioteca en la Institución, asumiendo todas las responsabilidades técnicas y de gestión del mismo. Distribuye, supervisa y ejecuta actividades inherentes al proceso técnico documental, las adquisiciones bibliográficas y la gestión de los servicios al público. Siendo la única funcionaria con nivel de conducción, es responsable de que la biblioteca cumpla con todas las funciones inherentes al servicio, estando a cargo de todos los sectores de una biblioteca universitaria, con todos los asistentes de biblioteca a su cargo. Entre las tareas más relevantes que realiza la funcionaria se incluyen: la Planificación y Gestión: organizando, dirigiendo y controlando las tareas inherentes a la Sección, tales como el procesamiento de materiales bibliográficos, referencia, capacitación de usuarios, gestión y difusión de base de datos, estadísticas, adquisiciones, y elaboración de informes y manuales de procedimientos. Determinando los objetivos operacionales a corto plazo, elabora e implementa programas y procedimientos de trabajo para lograr los objetivos establecidos. A su vez, supervisa y controla las tareas al personal a su cargo, controlando métodos, procesos, normas y prácticas de trabajo. Elabora y propone proyectos para la mejora y el desarrollo de la Sección, coordina las actividades de la Sección con otras secciones o áreas afines, para lograr los planes y objetivos. Además, la funcionaria participa en la evaluación de las necesidades de formación y desarrollo del personal, estimulando la participación en cursos de capacitación y actualización. Participa de las reuniones y actividades propuestas por la Mesa de Directores y Encargados de la UdelaR y las del Área Salud. Gestiona de redes sociales y página web de la biblioteca Realiza de actividades asociadas a eventos académicos institucionales y/o culturales. En resumen, la funcionaria se destaca por su capacidad para planificar, gestionar y supervisar las actividades de la biblioteca, su habilidad para motivar al personal y promover un buen clima laboral, y su compromiso con la mejora continua y la seguridad en el trabajo. Por todas estas razones, se solicita la renovación del Régimen de Dedicación Compensada No Docente					
FECHA DE LA SOLICITUD		FIRMA Y ACLARACIÓN DEL SOLICITANTE			
08/09/2025					

	Expediente Nro. 008440-000316-25 Actuación 3	Oficina: SECCIÓN CONTADURÍA - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 08/09/2025 Estado: Cursado
--	---	---

TEXTO

Montevideo, 8 de setiembre de 2025

Exp.008440-000316-25

La Unidad de Apoyo a la Gestión Presupuestal y Contable (UGP) informa que:

toma conocimiento de la solicitud de **prórroga de dedicación compensada** del 45% para la funcionaria Mónica Bottiglieri en su cargo efectivo, Esc. A, G°14, 40 horas, desde el 01/11/25 al 31/10/26.

El mismo se financia con fondos propios del Instituto.

Llave presupuestal: 155110100

Pase a División Contaduría, cumplido vuelva a Secretaría de Comisiones Asesoras de ISEF.

Sin otro particular se despide muy atentamente.

Firmado electrónicamente por Walter Antonio Da Luz Varela el 09/09/2025 11:58:48.

	Expediente Nro. 008440-000316-25 Actuación 4	Oficina: DIVISION CONTADURIA OFICINAS CENTRALES - DIRECCION Fecha Recibido: 09/09/2025 Estado: Cursado
--	---	--

TEXTO

La División Contaduría Central informa que:

- 1) Existe disponibilidad presupuestal a nivel global en el ISEF.

- 2) La presente solicitud de prórroga de dedicación compensada, para la Sra. Mónica Bottigliero, Esc. A, G°14, 40 hs, por el periodo del 01/11/25 al 31/12/25, se financia con fondos propios del Instituto, Fin. 1.1, prog. 347

- 3) De mantenerse para el ejercicio 2026 la misma asignación presupuestal que la operada en el presente ejercicio existirá disponibilidad para financiar la presente solicitud al 31/10/26

Llave presupuestal 155110100

Pase a Secretaría de Comisiones Asesoras de ISEF

Firmado electrónicamente por Walter Antonio Da Luz Varela el 09/09/2025 13:56:39.
Firmado electrónicamente por Director de División - Contaduría Oficinas Centrales Cr. BOLIVAR GUSTAVO MORALES DEL VALLE el 09/09/2025 13:56:39.

	Expediente Nro. 008440-000316-25 Actuación 5	Oficina: SECCIÓN SECRETARÍA DE COMISIONES ASESORAS - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 11/09/2025 Estado: Cursado
--	---	--

TEXTO

Montevideo, 23 de septiembre de 2025.

Se adjunta acta de Comisión Asesora de Gestión del día de la fecha.

Pase a Comisión Directiva para su consideración.

Firmado electrónicamente por MARÍA de los ANGELES GARCÍA PAZ el 23/09/2025 11:10:22.

Nombre Anexo	Tamaño	Fecha
Acta 008440-000316-25.pdf	305 KB	23/09/2025 11:09:29



Instituto Superior
de Educación Física
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA



www.isef.edu.uy

MONTEVIDEO
2480 0102 - 2486 1866
Parque Batlle s/n
comunicacion@isef.edu.uy

PAYSANDÚ CUP
4722 0221 - 4723 8342
Florida 1051
comunicacion@cup.edu.uy
www.cup.edu.uy

MALDONADO CURE
4223 6595 (int.110)
Calle Burnett casi M. Chiossi
(Tribuna Este del Campus Municipal)
secretaria@curemaldonado.edu.uy
www.cure.edu.uy

Departamento de Secretaría
Secretaría de Comisiones

Comisión Asesora:

Expediente N°

Fecha

Asunto:

Acuerdo de la comisión:

La comision Asesora de Gestion hace acuerdo con la solicitud de prorrogas de dedicación compensada del 45% para la funcionaria Mónica Bottigliero en su cargo efectivo, Esc. A, G°14, 40 horas, desde el 01/11/25 al 31/10/26.

Integrantes presentes:

☒ Dirección: Maria Hernadez
☒ Orden Docente: Emiliano Gorga
☐ Orden de Egresados:
☐ Orden Estudiantil:
☒ Funcionarios TAS: Fernando Arevalo

Si	No	FS
☒	☐	☐
☒	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☒	☐	☐

Observaciones

Los acuerdos de los integrantes de la Comisión Asesora de Gestión se recibieron al correo de Secretaria de Comisiones <secretariacomisionesise@gmail.com>

Actua en la secretaria de la comisión: Maria de los Angeles Garcia Paz

	Expediente Nro. 008440-000316-25 Actuación 6	Oficina: MESA DEL ORDEN DEL DIA DE C.D. - CENTRO MONTEVIDEO - ISEF Fecha Recibido: 23/09/2025 Estado: Para Actuar
--	---	---

TEXTO